



# **Tarifa Social - Subfluxo 2**

Last update: postgres:boto-nlp:abrir-ra:social:debito https://www.gsan.com.br/doku.php?id=postgres:boto-nlp:abrir-ra:social:debito&rev=1601468343 30/09/2020 12:19

123456789.

↓  
Perfeito! Vi aqui que seu imóvel possui débitos conosco: **06/2019 R\$ X, 07/2019 R\$ X e 08/2019 R\$ X**. Você já quitou esses débitos?

↓  
**Sim** → **Não**

↓  
**Sim** → **Não**

↓  
Que tal anexar cada comprovante de pagamento para darmos baixa? Pode ser um documento em **PDF** com a imagem do código de barras emitido pelas lotéricas ou pelos bancos. Está com esse documento em mãos? Podemos continuar?

↓  
**Sim.** → **Não.**

↓  
**Sim.**

↓  
Escolha o comprovante para enviar agora, selecionando a conta:

↓  
**06/2019 R\$ X** → **07/2019 R\$ X** → **08/2019 R\$ X**

↓  
**06/2019 R\$ X**

↓  
Para anexar, escolha abaixo o comprovante da conta que será enviado, mês de referência **06/2019 R\$ X**.

↓  
**Cliente clica e seleciona arquivo PDF.**

↓  
Escolha outro comprovante para enviar agora, selecionando outra conta:

↓  
**07/2019 R\$ X** → **08/2019 R\$ X**

↓  
**07/2019 R\$ X**

↓  
Para anexar, escolha abaixo o comprovante da conta que será enviado, mês de referência **07/2019 R\$ X**.

↓  
**Cliente clica e seleciona arquivo PDF (loop até enviar todas as contas).**

↓  
Quase terminando. Anexe frente e verso do **RG e CPF ou CNH**. Para anexar, escolha abaixo o documento que será enviado. Ou digite **SAIR** se não estiver com ele em mãos no momento.

↓  
**Cliente seleciona RG CPF CNH.PDF.** OU→ **Cliente digita SAIR.** OU→ **Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.**

↓  
Faça o mesmo para anexar a escritura, **IPTU** ou contrato de locação. Valem as duas primeiras e última páginas com o reconhecimento das assinaturas. Ou digite **SAIR**.

↓  
**Cliente seleciona Documento.PDF.** OU→ **Cliente digita SAIR.** OU→ **Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.**

↓  
Agora o **PDF** do seu cartão do Bolsa Família ou do NIS. Ou digite **SAIR**.

↓  
**Cliente seleciona Cartão.PDF.** → **Cliente digita SAIR.** OU→ **Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.**

↓  
Quase lá. Anexe abaixo o **PDF** do comprovante do último saque do seu benefício do Bolsa Família. Ou digite **SAIR**.

↓  
**Cliente seleciona Comprovante.PDF.** OU→ **Cliente digita SAIR.** OU→ **Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.**

↓  
Por último, anexe um comprovante de renda em **PDF**. Ou digite **SAIR**.

↓  
**Cliente seleciona Renda.PDF.** OU→ **Cliente digita SAIR.** OU→ **Cliente digita outra palavra sem selecionar imagem.**

↓  
Só mais uma coisa: informe seu telefone para contato, com DDD seguido dos números. Só números.

↓  
**12345678910.**

↓  
 **Final de Ciclo Registrado.**

↓  
Perfeito! Seu registro de atendimento foi aberto com sucesso! A data prevista para a conclusão do seu cadastro é **DD/MM/AAAA**. Anote por favor o número do protocolo: **2019120956120**. Lembrando que sua aprovação depende do atendimento a todos os critérios exigidos. Caso reste alguma dúvida ou pendência, entraremos em contato para agendar a visita de uma assistente social. Veja o andamento do registro acessando nosso serviço de **Acompanhar Registro de Atendimento** e informando a matrícula do imóvel.

↓  
Lembrando que a renovação da **Tarifa Social** se dá de forma anual. Portanto, é responsabilidade do cliente a solicitação, **30** (trinta) dias antes do término da atual vigência.

↓  
Você precisa de algo mais? Se sim, deseja continuar:

↓  
**Com o mesmo imóvel** → **Com um imóvel diferente** → **Sair**

↓  
**Sair**

↓  
Deixe sua avaliação, escolhendo abaixo:

↓  
**Usuário escolhe de 1 a 5.**

↓  
**Até 3 (muito ruim, ruim, razoável) veja o fluxo AQUI** → **De 4 a 5 (bom, excelente) veja o fluxo AQUI**

Clique **AQUI** para retornar.

From:

<https://www.gsan.com.br/> - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**

Permanent link:

<https://www.gsan.com.br/doku.php?id=postgres:boto-nlp:abrir-ra:social:debito&rev=1601468343>

Last update: **30/09/2020 12:19**

